

ANUNȚ

Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor organizează concurs de recrutare în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. IV, alin. 2, lit. a) din O.U.G. nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, pentru ocuparea următoarei funcții publice de conducere vacante:

- Șef serviciu, Serviciul Produse și Servicii Financiare - 437562

Condiții de participare

Condiții specifice pentru ocuparea postului

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

-Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs, în conformitate cu prevederile art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, sunt următoarele:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

-Actele care alcătuiesc dosarul de concurs sunt :

- a)** formularul de înscriere;
- b)** curriculum vitae, modelul comun european;
- c)** copia actului de identitate;
- d)** copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e)** copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a

candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la [lit. f\)](#) este publicat pe pagina de internet a Autorității, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la [lit. f\)](#) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute acesteia, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele menționate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la [lit. h\)](#) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional. Candidatul cu dizabilități, înscris la concursul de recrutare, poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a instituției, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Capitolul I – Principii și Definiții; Capitolul II – Dispoziții speciale
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Capitolul II – Egalitatea de șanse între bărbați și femei în ceea ce privește participarea la luarea deciziei
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea a VI-a, Titlul I – Dispoziții generale și Titlul II – Statutul funcționarilor publici

5. Hotărârea Guvernului nr. 700/2012 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor;
6. Ordonanța Guvernului nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind protecția consumatorilor;
7. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor;
8. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
9. Legea nr. 363/2007 privind combaterea practicilor incorecte ale comercianților în relația cu consumatorii și armonizarea reglementărilor cu legislația europeană privind protecția consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind combaterea practicilor incorecte ale comercianților în relația cu consumatorii și armonizarea reglementărilor cu legislația europeană privind protecția consumatorilor;
10. Legea nr. 193/2000 privind clauzele abuzive din contractele încheiate între comercianți și consumatori, r3;
cu tematica Reglementări privind clauzele abuzive din contractele încheiate între comercianți și consumatori;
11. Ordonanța Guvernului nr. 85/2004 privind protecția consumatorilor la încheierea și executarea contractelor la distanță privind serviciile financiare, republicată 1, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind protecția consumatorilor la încheierea și executarea contractelor la distanță privind serviciile financiare;
12. Legea nr. 209/2019 privind serviciile de plată și pentru modificarea unor acte normative;
cu tematica Reglementări privind serviciile de plată;
13. Ordonanța urgentă nr. 34/2014 privind drepturile consumatorilor în cadrul contractelor încheiate cu profesioniștii, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind drepturile consumatorilor în cadrul contractelor încheiate cu profesioniștii;
14. Ordonanța de urgență nr. 50/2010 privind contractele de credit pentru consumatori, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind contractele de credit pentru consumatori;
15. Ordonanța de urgență nr. 52/2016 privind contractele de credit oferite consumatorilor pentru bunuri imobile, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 50/2010 privind contractele de credit pentru consumatori.
cu tematica Reglementări privind contractele de credit oferite consumatorilor pentru bunuri imobile;

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului sunt:

1. Organizează activitatea serviciului prin: repartizarea sarcinilor, întocmirea și actualizarea fișelor de post pentru personalul din subordine, repartizarea pe fiecare salariat a spațiilor de lucru și a mijloacelor tehnice din dotare.
2. Exercițiu îndrumarea, coordonarea și controlul permanent al activității personalului din cadrul serviciului în scopul realizării integrale și la termenele stabilite a sarcinilor ce le revin
3. Coordonează activitatea compartimentului relații cu publicul.
4. Coordonează activitatea de supraveghere, inspecție, control, constatare și sancționare a contravențiilor, dispunere de măsuri, la operatorii economici prestatori de servicii, servicii financiar bancare și nebankare, conform legislației din domeniul protecției consumatorilor.

5. Întocmește documente de control la operatorii economici prestatori de servicii, servicii financiar bancare și nebankare, pe întreg teritoriul țării.
6. Participă la elaborarea de strategii pe termen scurt, mediu și lung în domeniul specific de activitate.
7. Respectă Regulamentul de Organizare și Functionare și Regulamentul de Ordine Interioară;
8. Adoptă în permanență un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele Autorității;
9. Propune și întocmește tematici de control din domeniul sau de activitate;
10. Întocmește rapoarte de sinteză la tematicile de control din domeniul sau de activitate;
11. Elaborează și prezintă lista cu activitățile zilnice desfășurate în cadrul serviciului;
12. Elaborează rapoarte periodice, referitoare la activitatea serviciului;
13. Se asigură permanent că personalul din subordine respectă normele privind circuitul, păstrarea, arhivarea, stocarea și confidențialitatea datelor;
14. Elaborează proiecte de norme metodologice și reglementări specifice în domeniul protecției consumatorilor, colaborează la elaborarea și revizuirea standardelor de specialitate, cât și alte norme și reglementări în domeniul protecției consumatorilor.
15. Întocmește și actualizează proceduri de control în domeniul produselor și serviciilor financiare, în vederea realizării unei activități de control unitare la nivelul teritoriului pentru activitatea curentă și pentru situații de excepție.
16. Coordonează activitatea de supraveghere a pieței, în domeniul său de activitate, desfășurată de Comisariatele Regionale pentru Protecția Consumatorilor.
17. Primește și rezolvă sau, după caz, transmite spre soluționare celor în drept, potrivit competențelor, sesizările persoanelor fizice privind încălcarea drepturilor consumatorilor, în situații deosebite, care depășesc competența personalului din cadrul Comisariatelor teritoriale.
18. Întocmește note de sinteză, pe baza analizării informațiilor și a documentelor transmise de Comisariatele Regionale pentru Protecția Consumatorilor privind rezultatele controalelor realizate, cât și a altor informații din domeniul propriu de activitate primite de la alte organe ale administrației publice.
19. Participă la efectuarea de studii în legătură cu cauzele care au generat sau favorizat încălcări ale dispozițiilor privind conformitatea produselor și a serviciilor financiare.
20. Propune notele de sinteză pe baza constatărilor din acțiunile de supraveghere efectuate de Comisariatele Regionale pentru Protecția Consumatorilor și Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor în vederea elaborării notelor de informare a consumatorilor.
21. Participă la elaborarea tematicilor de instruire și pregătire profesională a personalului din subordine prin planuri anuale sau periodice, în funcție de dinamismul legislativ.
22. Propune, pe baza rezultatelor acțiunilor de control efectuate de Comisariatele Regionale pentru Protecția Consumatorilor, măsuri de eliminare a deficiențelor: amendarea legislației, crearea de noi acte normative, cooperarea cu alte instituții, etc, după caz.
23. Participă la elaborarea sau propune spre avizare acte normative.
24. Urmărește acțiunile de control pe piață în vederea asigurării de produse și servicii financiare conforme.
25. Centralizează datele și elaborează notele/rapoartele ca urmare a controalelor desfășurate de Comisariatele Regionale pentru Protecția Consumatorilor în cadrul diferitelor programe naționale din domeniu, pe care le transmite apoi conducerii.
26. Consiliază operatorii economici la cerere, privind modul de interpretare și respectare a cadrului legal din domeniul protecției consumatorilor.
27. Analizează legalitatea publicității produselor și serviciilor.
28. Participă la elaborarea de pliante și ghiduri pentru informarea consumatorilor.
29. Participă la analiza documentelor de control emise de Comisariatele Regionale pentru Protecția Consumatorilor și elaborarea notei informative pentru conducere.
30. Propune modalități de informare a consumatorilor pe baza constatărilor din acțiunile de supraveghere efectuate de Comisariatele Regionale pentru Protecția Consumatorilor și Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor.
31. Participă la analiza, în teritoriu, a activității Comisariatelor Regionale pentru Protecția Consumatorilor.
32. Participă la elaborarea de Protocoale din domeniul protecției consumatorilor.
33. Întocmește rapoartele de evaluare pentru subordonați.
34. Îndeplinește alte atribuții dispuse de conducere.
35. Respectă procedurile specifice existente în cadrul ANPC, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern.

Proba scrisă va avea loc in data de 28.09.2023 11:00, la sediul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor din Bucuresti, Bulevardul Aviatorilor, nr. 72.

Depunerea dosarelor de concurs și completarea formularului de înscriere se va face în perioada **21.08.2023 – 11.09.2023**, la Direcția Generală Economică și Resurse Umane Direcția Resurse Umane - Serviciul Resurse Umane, tel. 0377.755.121, e-mail resurseumane@anpc.ro, persoană de contact – Ionescu Veronica, în București, B-dul Aviatorilor nr. 72, sector 1, de luni până joi între orele 10.00 – 15.00, iar vineri între orele 10.00 – 13.00, iar interviul va fi susținut într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, dată care va fi anunțată odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Menționăm faptul că anunțul de concurs va apărea pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe site-ul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor și la sediul A.N.P.C., în data de **21.08.2023**.